**Конкурс на формирование кадрового резерва в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю**

Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю в соответствии с Указом Президента РФ от 01.03.2017 N 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы по ведущей группе должностей  категории «специалисты».

|  |  |
| --- | --- |
| **Ведущая группа должностей** | |
| **Квалификационные требования** | Для замещения ведущей группы должностей устанавливаются следующие требования*:*  наличие высшего образования;  без предъявления требований к стажу;  **Наличие базовых знаний:**  - государственного языка Российской Федерации (русского языка);  - основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  - знание основ делопроизводства и документооборота;  - знание в области информационно-коммуникационных технологий.  **Наличие профессиональных знаний:**  В сфере законодательства Российской Федерации:  Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. 1, ч. 2);  Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части деятельности налоговых органов); Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2);  Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";  Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";  Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";  Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";  Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";  Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";  Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";  Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";  постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";  Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";  Приказ Минфина России от 17.07.2014 № 61н "Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы"  (вместе с "Типовым положением об инспекции Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления и инспекции Федеральной налоговой службы межрайонного уровня", "Типовым положением о межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам", "Типовым положением о межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по централизованной обработке данных", "Типовым положением о межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по федеральному округу", "Типовым положением об управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа)", "Типовым положением о межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по ценообразованию для целей налогообложения", "Типовым положением о межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю");  Приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ "Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы";  Приказ МНС РФ от 03.03.2003 N БГ-3-28/96 "Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов";  Приказ ФНС России от 14.03.2016 N ММВ-7-12/134@ "Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе Федеральной налоговой службы (АИС "Налог-3")".  В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.  **Иные профессиональные знания:**  основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;  основы налогообложения;  основы финансовых и кредитных отношений;  общие положения о налоговом контроле;  принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;  принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;  порядок проведения мероприятий налогового контроля;  принципы налогового администрирования.  **Наличие функциональных знаний:**  форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Федеральной налоговой службой основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.  **Наличие базовых умений:**  основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.  А так же:  - умение мыслить стратегически (системно);  - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  - коммуникативные умения;  - умение управлять изменениями;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  - умение ставить конкретные задачи для себя, гражданских служащих, находящихся в подчинении, участников проектных групп, структурного подразделения в целом, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми и оперативными задачами.  **Наличие профессиональных умений:**  применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.  **Наличие функциональных умений:**  -работа в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;  - квалифицированное планирование работы, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий подготавливаемых решений;  - сбор и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами;  - подготовка аналитических, информационных и других материалов, умение руководить подчиненными; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| **Права** | - на реализацию положений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим налоговую тайну и иным охраняемым законом сведениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;  - пользоваться, на основании полученного в установленном порядке доступа, информационными и программными ресурсами Управлении, подведомственных инспекций и ФНС России, необходимыми для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей.  - осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Камчатскому краю, положением структурном подразделении Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления. |
| **Ответственность** | Гражданский служащий, замещающий должности ведущей группы за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** | Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности ведущей группы должностей оценивается по следующим показателям:  - выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;  - своевременности и оперативности выполнения поручений;  - качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);  - профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);  - способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;  - творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;  - осознанию ответственности за последствия своих действий. |

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих ведущей группы должностей Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ведущая группа должностей |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5472 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | 1735 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | 10-30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90-120% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | два месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Для проведения оценки кандидатов предлгаетс использовать следующие методы оценки:

- тестирование (обязательный метод);

- индивидуальное собеседование (обязательный метод);

- персональное письменное задание – подготовка ответа на обращение гражданина (дополнительный метод)

**Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:**

а) личное заявление;

б)  заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192), с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 г. N 460 (**на себя, супруга, несовершеннолетних детей**); заполненные справки с использованием ПО «СПРАВКИА БК» размещено на официальном сайте ГИС в области государственной службы https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk./;

ж) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

з)  иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Вне рамок конкурса, для самостоятельной оценки профессионального уровня гражданин (гражданский служащий) может пройти предварительный тест который размещён на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» gossluzhba.gov.ru.**

**Результаты предварительного тестирования не учитываются при принятии решения о допуске ко 2 этапу конкурса.**

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, замещающие должность гражданской службы в УФНС России по Камчатскому краю, подают заявление на имя руководителя УФНС России по Камчатскому краю.

Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе из иных государственных органов, представляет заявление на имя руководителя УФНС России по Камчатскому краю и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещают должность гражданской службы, анкету с фотографией. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р.

Документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в отдел кадров и безопасности УФНС России по Камчатскому краю гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса УФНС России по Камчатскому краю разместит на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направит кандидатам соответствующее сообщение в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в электронном виде, - в форме электронного документа.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (тестирование, индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией).

При проведении оценочных процедур ведется аудиозапись и видеозапись.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

**Конкурсант обязательно приглашается на очное индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией, независимо от пройденных или не пройденных методов оценки.**

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на включение в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

По результатам конкурса издается приказ Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю о постановке в резерв победителей конкурса на включение в кадровый резерв УФНС России по Камчатскому краю.

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**Прием документов для участия в конкурсе проводится с 19.05.2020 в течение 21 календарного дня. Время приема документов: с 10.00 до 16.00, кроме выходных (субботы и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.**

Адрес приема документов: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, 13, корпус «А» Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, кабинет № 302.

Конкурс планируется провести 30.06.2020 года в 10 часов 00 минут по адресу: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, 13, корпус «А», кабинет 319.

Контактный телефон: 8 (415-2) 23-05-07.